

COALIZÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AMAZÔNIA

A. GERENTE DE PROJETO (PROJECT MANAGER)

1. OBJETO:

Contratação de um (1) profissional com cargo de **Gerente de Projeto** para realizar a Secretaria Executiva da Coalizão para o Desenvolvimento Sustentável da Amazônia, em atenção ao *agreement number* 81299363 junto à Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ).

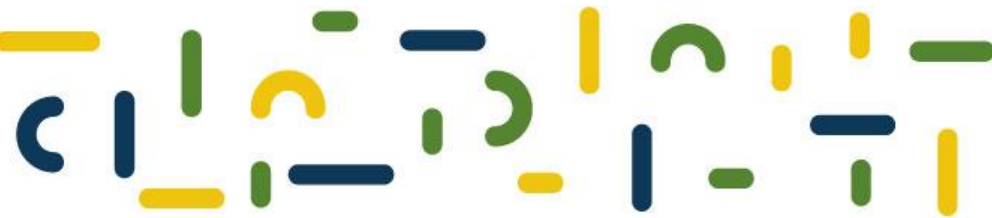
2. ATRIBUIÇÕES:

2.1. Coordenação Geral do Projeto:

- 2.1.1. Liderar a execução do projeto, garantindo o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.
- 2.1.2. Gerenciar o cronograma, orçamento e recursos do projeto de acordo com as normas dos financiadores.
- 2.1.3. Monitorar e avaliar o progresso do projeto, reportando a *stakeholders* e financiadores.
- 2.1.4. Planejar os eventos, workshops e webinários que serão realizados no âmbito do projeto;

2.2. Gestão de Relacionamentos e Parcerias:

- 2.2.1. Estabelecer e manter relacionamentos com prefeituras, governos estaduais, ONGs, organizações internacionais e outros parceiros-chave.
- 2.2.2. Representar o projeto em eventos e reuniões estratégicas.



2.3. Desenvolvimento e implementação de Políticas:

2.3.1. Propor e validar recomendações técnicas e estratégicas.

2.4. Liderança e Mentoria:

2.4.1. Liderar e mentorar a equipe do projeto, incluindo o profissional júnior, assegurando o desenvolvimento profissional contínuo da equipe.

2.4.2. Promover a aprendizagem e o compartilhamento de conhecimentos dentro da equipe e da FNP.

2.5. Comunicação e Divulgação:

2.5.1. Desenvolver e implementar estratégias de comunicação para promover as atividades e resultados do projeto.

2.5.2. Coordenar a produção de relatórios, artigos e materiais de divulgação.

2.6. Executar outras atividades correlatas;

2.7. Atendimento à demandas emergenciais durante a execução das ações.

3. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO:

3.1. Requisitos obrigatórios

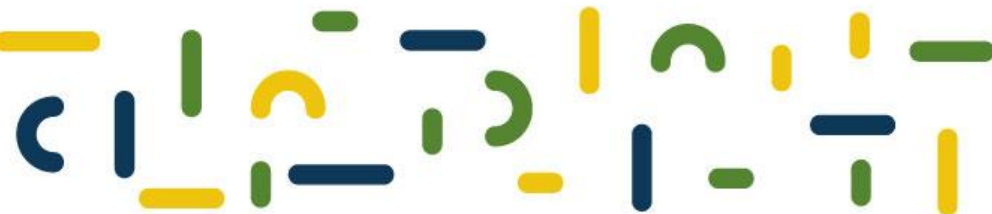
3.1.1. Ensino superior completo;

3.1.2. Experiência comprovada em gestão de projetos;

3.1.3. Experiência com ordenamento territorial urbano, políticas públicas, e desenvolvimento urbano integrado;

3.1.4. Experiência em projetos relacionados a desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas e/ou à região amazônica;

3.1.5. Experiência em trabalhar com redes de lideranças e promover a aprendizagem entre pares;



- 3.1.6. Habilidade para estabelecer parcerias estratégicas e colaborar com atores-chave;
- 3.1.7. Proficiência na língua portuguesa, boa capacidade de comunicação, redação técnica e oficial;
- 3.1.8. Proficiência em língua inglesa, boa capacidade de comunicação falada e escrita;
- 3.1.9. Conhecimentos em matemática e informática (especificamente Windows, MS Office, Google Workspace, internet e uso de e-mail);
- 3.1.10. Atitude proativa e facilidade em trabalhar em equipe;
- 3.1.11. Disponibilidade para início imediato;
- 3.1.12. Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais.

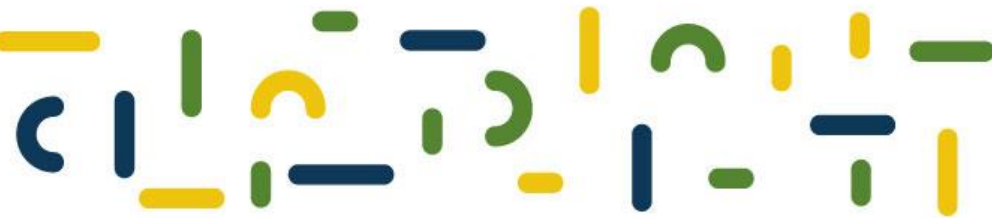
3.2. Requisitos desejáveis

- 3.2.1. Familiaridade com a Agenda 2030 e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- 3.2.2. Experiência em rotinas administrativas;
- 3.2.3. Noções de recursos humanos;
- 3.2.4. Noções de Contabilidade;

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CARGA HORÁRIA E VIGÊNCIA:

O trabalho presencial será realizado em Brasília/DF, na sede da Frente Nacional de Prefeitas, situada no Venâncio Shopping – Setor Comercial Sul, quadra 08, bloco B-50, sala 827, Asa Sul, Brasília/DF.

O(a) profissional será contratado(a) pelo regime de CLT, **contrato de trabalho por prazo determinado**, pelo prazo de vigência do projeto, conforme legislação trabalhista vigente (Lei n.º 9.601/98), e a carga horária será de 44 horas semanais. A



extensão do contrato dependerá da extensão da vigência do projeto e orçamento disponível.

5. REMUNERAÇÃO:

A remuneração mensal bruta será de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

O(a) profissional contratado(a) terá direito/benefícios: férias, 13º salário, auxílio alimentação (R\$ 1.320) e plano de saúde.

6. APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS:

Os currículos devem ser encaminhados para a Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP), em formato digital (conforme especificações abaixo), até às 23h59 do dia 13 de março de 2024.

Gentileza indicar nome, cargo e e-mail de referências profissionais de experiências anteriores, declaradas no currículo.

E-mail: coalizao.dusa@fnp.org.br

Assunto: Coalizão (Grant Agreement) - Seleção de Gerente de Projeto

Formato do arquivo: PDF

7. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO:

| ETAPA | PERÍODO | MEIO |
|-----------------------------------|---------|--|
| Publicação do Termo de Referência | 05/03 | No site da FNP: https://www.fnp.org.br |



| | | |
|-----------------------------------|---------------|------------------------------------|
| Recebimento dos CVs | 13/03 | Por meio do e-mail: @fnp.org.br |
| Período de entrevistas | 18/03 a 22/03 | Poderão ser realizadas remotamente |
| Início do processo de contratação | 27/03 | |
| Previsão de início | 01/04 | |

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

A seleção do(a) Gerente de Projeto será feita por análise curricular, com base nos requisitos obrigatórios e desejáveis elencados neste termo de referência.

Os(as) candidatos(as) mais bem colocados(as) na etapa de análise curricular serão convidados(as) para uma entrevista, que poderá ser realizada de maneira remota.

A FNP promove ativamente a candidatura de profissionais pertencentes a grupos sociais sub-representados, demonstrando seu firme compromisso com a promoção da diversidade de gênero e raça. A candidatura desses profissionais é estimulada e encorajada.